平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画新実施計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引	紙	-			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成26年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
		継	与野市保存文書一覧表	紙	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
			平成25年度ファイル基準表	電子	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
		継	消防計画・自衛消防隊	紙	-			
		継	新型インフルエンザ業務継続計画	紙	-			
			消防訓練	紙	３年			
		継	さいたま市事業継続計画	紙	-			
		継	各マニュアル	電子	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			公有財産表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青	継	行政財産使用許可簿	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
			行政財産目的外使用申請・許可	紙	５年			
			行政財産許可簿	電子	１年未満			2015/04/01
		継	公有財産使用承認	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
			組織目標シート	電子	３年			
			人事評価制度通知	電子	１年			
			人事異動	電子	１年			
			職員録	紙	１年未満			2015/04/01
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式3号））	紙	１年未満			2015/04/01
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			所属内研修	電子	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引	紙	-			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算編成	白		当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
			予算各種申請書	紙	５年			
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	電子	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			決算作成資料	電子	３年			
			決算統計	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		決算見込調	紙	１年			
			決算審査	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
議会	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			市議会マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			議案提出依頼	電子	１年			
			市政概要	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	電子	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	電子	３年			
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成課共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人材育成課共通全般	白		わたしの提案	電子	３年			
		継	公用車車両台帳	紙	-			
			研修運用指針	紙	５年			
		継	公用車賃貸借契約	紙	-			
			行政情報開示請求	紙	１０年			
			課事務事業概要	紙	３年			
			庁舎使用許可	紙	３年			
		継	ホームページ	紙	-			
ＩＴ機器マニュアル	青	継	情報端末使用マニュアル	紙	-			
		継	人事給与システムマニュアル	紙	-			
		継	端末アプリケーションマニュアル	紙	-			
		継	情報セキュリティポリシー	紙	-			
		継	電子文書管理システムマニュアル	紙	-			
公益法人等への派遣	赤	継	公益法人等への派遣制度	紙	-			
		継	通知／公益法人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成課共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公益法人等への派遣	赤	継	海外派遣	紙	-			
庁内会議・委員会	青		子育て思いやりプラン推進委員会	紙	１年			
		継	総務局業務改善委員会	紙	-			
			行政会議	紙	１年			
			危機管理補助者会議	紙	１年			
庁内通知	黄		庁内通知全般	紙	１年			
			外部通知全般	紙	１年			
			市長公室	電子	１年			
			政策局	紙	１年			
			総務局	電子	１年			
			財政局	紙	１年			
			市民局	紙	１年			
			保健福祉局	紙	１年			
			環境経済局	電子	１年			
			教育委員会	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成課共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内通知	黄		選挙管理委員会	電子	１年			
			人事委員会事務局	紙	１年			
			都市局	紙	１年			
		継	地球温暖化対策実行計画	紙	-			
			議会局	電子	１年			
			出納室	電子	１年			
依頼・照会	白		市長公室／依頼・照会	紙	３年			
			都市戦略本部／依頼・照会	電子	３年			
			政策局／依頼・照会	紙	３年			
			総務局／依頼・照会１	紙	３年			
			財政局／依頼・照会	紙	３年			
			市民・スポーツ文化局／依頼・照会	電子	３年			
			保健福祉局／依頼・照会	電子	３年			
			子ども未来局／依頼・照会	電子	３年			
			環境局／依頼・照会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成課共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
依頼・照会	白		経済局／依頼・照会	電子	３年			
			都市局／依頼・照会	電子	３年			
			建設局／依頼・照会	電子	３年			
			出納室／依頼・照会	電子	３年			
			市教委／依頼・照会	紙	３年			
			人事委員会事務局／依頼・照会	電子	３年			
			監査事務局／依頼・照会	電子	３年			
			農業委員会／依頼・照会	電子	３年			
			議会局／依頼・照会	紙	３年			
			その他庁内／依頼・照会	紙	３年			
			外部／依頼・照会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
地方分権・行革	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政改革	黄	継	さいたま市行政改革大綱	紙	-			
		継	ＰＦＩ活用指針	紙	-			
		継	行政手続条例の手引き	紙	-			
		継	公共施設マネジメント計画	紙	-			
		継	（仮）さいたま市提案型公共サービス公民連携制度	紙	-			
		継	行財政改革推進プラン2013	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
人材育成課財務	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人材育成課財務全般	赤	継	収入及び支出書類マニュアル	紙	-			
			納品書	紙	５年			
			４～９月分／ＮＴＴ内訳書	紙	５年			
			４～９月分／コミュニケーションズ内訳書	紙	５年			
			１０～３月分／ＮＴＴ内訳書	紙	５年			
			１０～３月分／コミュニケーションズ内訳書	紙	５年			
		継	公共料金の支払い	紙	-			
			電気・ガス・水道使用量調べ	紙	３年			
			電気料金お知らせ	紙	３年			
			ガス料金お知らせ	紙	３年			
			水道料金お知らせ	紙	３年			
			KDDI内訳書	紙	３年			
			光熱水費請求書起案	電子	５年			
支出負担行為	青		報償費／支出負担行為	紙	５年			
			負担金４～９月／支出負担行為	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成課財務	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支出負担行為	青		負担金１０～３月／支出負担行為	紙	５年			
			修繕料／支出負担行為	紙	５年			
			賃借料／支出負担行為	紙	５年			
			備品購入費／支出負担行為	紙	５年			
			役務費／支出負担行為	紙	５年			
支出命令	黄		報償費／支出命令	紙	５年			
			委託料４～６月／支出命令	紙	５年			
			委託料７～９月／支出命令	紙	５年			
			委託料１０～１２月／支出命令	紙	５年			
			委託料１～３月／支出命令	紙	５年			
			使用料及び賃借料／支出命令	紙	５年			
			負担金補助及び交付金４～７月／支出命令	紙	５年			
			負担金補助及び交付金８～１１月／支出命令	紙	５年			
			負担金補助及び交付金１２～３月／支出命令	紙	５年			
			備品購入費／支出命令	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
人材育成課財務	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
支出命令	黄		修繕料／支出命令	紙	５年			
			役務費／支出命令	紙	５年			
支出負担行為兼命令	緑		消耗品費／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			燃料費／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			印刷製本費・公課費／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			光熱水費／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			修繕料／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			役務費／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			使用料及び賃借料／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			原材料／支出負担行為兼命令	紙	５年			
旅費	白		旅費精算書	紙	５年			
			旅費戻入命令書	紙	５年			
			派遣研修旅費４～７月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			派遣研修旅費８月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			派遣研修旅費９月／支出負担行為兼命令	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
人材育成課財務	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
旅費	白		派遣研修旅費１０月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			派遣研修旅費１１月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			派遣研修旅費１２月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			派遣研修旅費１～３月／支出負担行為兼命令	紙	５年			
			人材育成課旅費／支出負担行為兼命令	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
外部研修団体	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
広域連合	赤		通知／広域連合	紙	５年			
			議会・選挙／広域連合	紙	５年			
			連絡調整会議、議案、協議／広域連合	紙	５年			
			市町村職員研修担当者会議	紙	３年			
			市町村における職員研修に関する調査	電子	３年			
		継	広域計画／広域連合	紙	-			
		継	協定書／広域連合	紙	-			
			彩の国さいたま人づくり広域連合負担金	紙	５年			
			依頼・照会／広域連合	電子	３年			
			政策研究発表会／広域連合	電子	３年			
		継	市町村職員研修派遣費補助金交付要綱	紙	-			
			行政課題研究報告書	紙	３年			
			政策課題共同研究／広域連合	紙	５年			
			行政課題連続セミナー	電子	３年			
公務人材開発協会	黄		通知／公務人材開発協会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
外部研修団体	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
日本経営協会	緑		通知／日本経営協会	紙	３年			
			事業概要／日本経営協会	紙	３年			
研修担当者会議	赤		大都市研修主管者会議	紙	３年			
自治研修協会	青		通知／自治研修協会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
研修センター管理共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
管理共通全般	白	継	研修センター管理共通全般	紙	-			
		継	登記嘱託書	紙	-			
		継	職員研修センター建築物改修関係	紙	-			
		継	市有施設の屋根貸しによる太陽光発電推進	電子	-			
			駐車場・遊水地等使用依頼	紙	５年			
研修センター図面・マニュアル	青	継	研修センター管理要領	紙	-			
		継	研修センター処理フロー	紙	-			
		継	研修センター利用の協議結果／教育委員会	紙	-			
		継	研修センター配置図	紙	-			
		継	研修センター平面図	紙	-			
		継	研修センター設計原図	紙	-			
		継	研修センター測量原図	紙	-			
		継	研修センター工事契約図書	紙	-			
		継	施設内かぎ案内図	紙	-			
		継	掲示板運用方針	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
研修センター管理共通	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修センター図面・マニュアル	青	継	彫刻配置図	紙	-			
		継	子ども１１０番マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修室管理	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修室貸出し	赤		４～７月／研修室使用願	紙	１年			
			８～１１月／研修室使用願	紙	１年			
			１２～３月／研修室使用願	紙	１年			
			教育職員研修日程	紙	１年			
			研修室貸出し全般	紙	１年			
取扱説明書／研修室機器	青	継	パワーアンプ・受信機・フロッピーレコーダー	紙	-			
		継	ビデオデッキ	紙	-			
		継	ステレオカセット・チューナー・プレーヤー	紙	-			
		継	スライド	紙	-			
		継	プロジェクター・カラーテレビ・スピーカー	紙	-			
		継	カラーモニター・ＯＨＣ・アダプタ	紙	-			
		継	オーディオミキサー・グラフィックイコライザー	紙	-			
		継	ワイヤレスアンプ	紙	-			
		継	マイク	紙	-			
		継	サントノーレ水道レバー取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修室管理	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱説明書／研修室機器	青	継	ペリパトスガーデンライト取扱説明書	紙	-			
		継	ＭＤプレーヤー	紙	-			
		継	空調設備（加湿器）	紙	-			
		継	講堂プロジェクター	紙	-			
		継	カラープリンター	紙	-			
契約／研修室機器	黄	継	複写機	紙	-			
			使用枚数確認はがき／複写機	紙	３年			
		継	デジタルプリンター	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設設備	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設設備共通全般	緑	継	保安規定	紙	-			
		継	懸案事項修繕	紙	-			
			研修棟修繕	紙	５年			
			図書棟修繕	紙	５年			
			建物点検業務	紙	５年			
		継	冷凍冷蔵庫（喫茶室）	紙	-			
照明・電気	赤	継	取扱説明書／高圧開閉器・調光装置	紙	-			
			業務委託／自家用電気工作物保守	紙	５年			
			業務完了報告／自家用電気工作物保守	紙	５年			
電話・時計	青	継	取扱説明書・配置図／センター電話機	紙	-			
			業務委託／センター電話機	紙	５年			
			業務完了報告／センター電話機	紙	５年			
		継	取扱説明書・配置図／時計	紙	-			
ガス・水道	黄	継	ガス配管図	紙	-			
		継	東京ガス契約書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設設備	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ガス・水道	黄	継	法定検査／水道	紙	-			
			業務委託／飲料用給水ポンプ定期点検	紙	５年			
		継	雨水排水計算書	紙	-			
		継	取扱説明書／飲料用自動給水装置	紙	-			
消防設備	緑	継	取扱説明書／非常放送	紙	-			
		継	取扱説明書／自動火災報知	紙	-			
		継	配置図／消防設備	紙	-			
			業務委託／消防設備	紙	５年			
			点検結果報告書／消防設備	紙	５年			
エレベーター・自動ドア	白	継	取扱説明書／エレベーター	紙	-			
			業務委託／エレベーター	紙	５年			
			業務完了報告／エレベーター	紙	５年			
			業務委託／自動ドア	紙	５年			
			業務完了報告／自動ドア	紙	５年			
			検査調書/エレベーター	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設設備	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
エレベーター・自動ドア	白		検査調書/自動ドア	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
空調設備	青

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
空調設備	青	継	取扱説明書／空調設備	紙	-			
			業務委託／空調設備	紙	５年			
			業務完了報告／空調設備	紙	５年			
冷温水発生機	黄	継	取扱説明書／冷温水発生機	紙	-			
			業務委託／冷温水発生機	紙	５年			
			業務完了報告／冷温水発生機	紙	５年			
空調用自動制御設備	緑	継	取扱説明書／自動制御設備	紙	-			
			業務委託／空調用自動制御設備	紙	５年			
			業務完了報告／空調用自動制御設備	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設環境	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保安管理・機械設備	赤		業務委託／保安管理・機械設備	紙	５年			
			４～５月／警備日誌	紙	１年			
			６～７月／警備日誌	紙	１年			
			８～９月／警備日誌	紙	１年			
			１０～１１月／警備日誌	紙	１年			
			１２～１月／警備日誌	紙	１年			
			２～３月／警備日誌	紙	１年			
			業務報告／保安管理・機械設備	紙	５年			
			検査調書/保安管理・機械設備	紙	５年			
			警備員出勤表	紙	１年			
清掃	青		業務委託／清掃	紙	５年			
			清掃業務完了報告	紙	５年			
			検査調書/清掃	紙	５年			
			業務予定表・出勤表/清掃	紙	５年			
			清掃作業実施報告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
施設環境	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
清掃	青		7月～9月／清掃作業実施報告書	紙	１年			
			10月～12月／清掃作業実施報告書	紙	１年			
			1月～3月／清掃作業実施報告書	紙	１年			
建物環境	黄		業務委託/建物環境	紙	５年			
			業務完了報告/建物環境	紙	５年			
			検査調書/建物環境	紙	５年			
			業務予定表	紙	１年			
機械式警備	緑	継	取扱説明書／機械警備	紙	-			
		継	業務委託／機械警備	紙	-			
			業務完了報告／機械警備	紙	５年			
			検査調書/機械警備	紙	５年			
ゴミ処理業務	白		業務委託／ごみ処理	紙	５年			
			業務完了報告／ごみ処理	紙	５年			
			検査調書/ごみ処理	紙	５年			
緑地維持・高木剪定	赤	継	樹木配置図	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設環境	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
緑地維持・高木剪定	赤		業務委託／緑地維持	紙	５年			
			業務完了報告／緑地維持	紙	５年			
			高木剪定／業務委託	紙	５年			
			高木剪定／業務委託完了報告	紙	５年			
屋外案内板	青	継	屋外案内板配置図	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
職員研修共通	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
職員研修共通全般	緑	継	職員研修要綱	紙	-			
			講師支払調書	紙	１０年			
		継	研修運用指針	紙	-			
		継	新型インフルエンザの流行による研修実施の対応について	紙	-			
		継	内部講師	紙	-			
		継	研修評価・効果測定	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人材育成基本方針	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人材育成基本方針全般	赤	継	地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針	紙	-			
		継	さいたま市人材育成基本方針	紙	-			
			進捗管理	電子	１０年			
		継	人財育成指針浸透方策	紙	-			
		継	さいたま市人材育成の推進に関する要綱	紙	-			
人材育成推進会議	青		第１回会議／推進会議	紙	３年			
ＯＪＴマニュアル策定チーム	黄		ＯＪＴマニュアル策定チーム設置	紙	５年			
			ＯＪＴマニュアル策定チーム全般	紙	５年			
			第１～５回会議／0JT	紙	５年			
			庁内パブコメ	紙	５年			
			第６回会議／0JT	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
研修計画	青

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修計画全般	青		研修方針及び実施計画	紙	５年			
情報発信	黄	継	過年度研修概要	紙	-			
			現年度研修概要	紙	５年			
		継	研修工房、ペリパトス通信	紙	-			
		継	メールマガジン	電子	-			
ｅラーニング	緑	継	運用・操作マニュアル	紙	-			
		継	人材育成課eラーニング研修	紙	-			
		継	eラーニングシステム	紙	-			
研修事業の公表	白		状況調査／研修事業の公表	電子	５年			
			職場研修等実施結果報告書	紙	５年			
他市研修情報	緑		政令市あ～な／研修概要	紙	３年			
			政令市は～わ／研修概要	紙	３年			
			研修概要	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自己研修	青

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通信教育全般	青	継	さいたま市職員通信教育実施要綱	紙	-			
			通信教育	紙	５年			
			パンフレット／通信教育	紙	１年未満			2015/04/01
自主研修グループ	黄	継	支援要綱／自主研修Ｇ	紙	-			
			自主研修グループ全般	紙	５年			
			登録申請・決定／自主研修グループ	紙	５年			
			報告書／自主研修グループ	紙	５年			
			研修成果発表会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
所属内研修	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
所属内研修全般	緑	継	所属内研修実施要綱	紙	-			
			所属内研修全般	電子	３年			
		継	所属内研修の取組み方	紙	-			
			所属内研修責任者・担当者報告	電子	３年			
			所属内研修講師謝礼決定通知	紙	３年			
			所属内研修実施報告	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
基本研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
4月／（前期課程）新規採用研修	黄	継	平成26年度新規採用研修全般	紙	-			
			入庁式・市長講話	紙	５年			
			研修運営資料	紙	１年			
			出席簿・欠席届	紙	５年			
			接遇と職場におけるマナー	紙	３年			
			わがまちを磨く	紙	５年			
			見沼を歩く	紙	５年			
			情報発信	紙	５年			
			育成指導	電子	５年			
			原本／プロフィールカード	紙	１年未満			2015/04/01
			冊子／プロフィールカード	紙	５年			
			初日／配付資料	紙	１年			
			2日目以降／配付資料	紙	１年			
			事前通知	紙	１年			
			１００年後のさいたま市をこうしたい	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
基本研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
10月／（前期課程）新規採用研修	赤		実施起案	紙	５年			
			受講者名簿	紙	５年			
			受講者への実施通知	紙	５年			
			内部講師	紙	５年			
			共通テキスト	紙	５年			
			研修の記録	紙	５年			
			接遇と職場におけるマナー	紙	５年			
			出席簿・欠席届	紙	５年			
			研修運営資料	紙	１年			
			外部講師	紙	５年			
			政策形成基礎講座	紙	５年			
			初日配付資料	紙	５年			
			２日目以降資料	紙	５年			
			市長講話	電子	５年			
			実施報告	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
基本研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
（後期課程）新規採用研修	緑		欠席届	紙	５年			
			政策形成過程入門	紙	５年			
			配布資料	紙	５年			
			実施起案	電子	５年			
			内部・外部講師依頼	紙	３年			
			身障者　あっせん申請書	紙	５年			
			ワールドカフェワークシート	紙	３年			
翌年度／新規採用職員研修	白		実施起案	紙	５年			
			受講者への実施通知	紙	５年			
			内部講師	紙	５年			
			共通テキスト	紙	５年			
			研修の記録	紙	５年			
			外部講師	紙	５年			
			接遇と職場におけるマナー	紙	５年			
			研修運営資料	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
基本研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
翌年度／新規採用職員研修	白		入庁式	紙	５年			
			清掃奉仕活動	電子	５年			
２年次研修	青		実施起案／２年次	紙	５年			
			出・欠席届／２年次	紙	５年			
			テキスト／２年次	紙	５年			
			法務研修効果測定	紙	１年			
			研修受講アンケート（ステップアップ研修１組～４組）	紙	１年			
			研修受講アンケート（ステップアップ研修５組～８組）	紙	１年			
			研修受講アンケート（実務研修１組～４組）	紙	１年			
			研修受講アンケート（実務研修５組～８組）	紙	１年			
			レポート／２年次	紙	５年			
			実施報告／２年次	紙	５年			
５年次研修	白		実施起案／５年次	紙	５年			
			テキスト／５年次	紙	５年			
			出・欠席届／５年次	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
基本研修	黄

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
５年次研修	白		アンケート／５年次	紙	１年			
			レポート／５年次	紙	５年			
			実施報告／５年次	紙	５年			
			引継ぎ事項／５年次	紙	５年			
			アンケート（２日目）／５年次	紙	１年			
			アンケート（３日目）／５年次	紙	１年			
主任研修	赤		実施起案／主任	電子	５年			
			出・欠席／主任	紙	５年			
			テキスト／主任	紙	５年			
			事前課題シート１・２組／主任	紙	５年			
			事前課題シート３・４組／主任	紙	５年			
			事前課題シート５・６組／主任	紙	５年			
			アンケート（内部講師）／主任	紙	５年			
			アンケート（外部講師）／主任	紙	５年			
			レポート／主任	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
基本研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
主任研修	赤		実施報告／主任	紙	５年			
主査研修	青		実施起案	紙	５年			
			出・欠席届	紙	５年			
			テキスト	紙	５年			
			研修受講アンケート	紙	１年			
			レポート	紙	５年			
			実施報告	紙	５年			
技能職員研修	黄		実施起案／技能職	電子	５年			
			テキスト/技能職	紙	５年			
			アンケート１	紙	１年			
			アンケート２	紙	１年			
			実施報告	紙	５年			
			出・欠席／技能職	紙	５年			
再任用職員研修	白		再任用職員研修全般／再任用	紙	５年			
			実施起案／再任用	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
基本研修	黄

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
係長研修	緑		実施起案／係長	電子	５年			
			テキスト／係長	紙	５年			
			出・欠席／係長	紙	５年			
			（１・２日目）１～３組／アンケート	紙	１年			
			（１・２日目）４～５組／アンケート	紙	１年			
			（３日目）１～５組／アンケート	紙	１年			
			１～３組／レポート	紙	５年			
			４～５組／レポート	紙	５年			
			効果測定／係長	電子	５年			
			実施報告／係長	紙	５年			
課長補佐研修	赤		実施起案	電子	５年			
			テキスト／補佐	紙	５年			
			出・欠席／補佐	紙	５年			
			アンケート／補佐	紙	１年			
			レポート／補佐	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
基本研修	黄

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課長補佐研修	赤		実施報告／補佐	紙	５年			
			事前課題シート１組／課長補佐	紙	５年			
			事前課題シート2組／課長補佐	紙	５年			
1月／新規採用研修	青		研修の記録	電子	５年			
			実施起案	電子	５年			
			実施報告	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
管理職研修	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
新任課長級研修	黄		実施起案／新課長	紙	５年			
			テキスト／新課長	紙	５年			
			出・欠席／新課長	紙	５年			
			アンケート／新課長	紙	１年			
			レポート／新課長	紙	５年			
			実施報告／新課長	紙	５年			
管理者研修	緑		実施起案／管理者研修	電子	５年			
			テキスト／管理者研修	紙	５年			
			アンケート／管理者研修	紙	１年			
			実施報告／管理者研修	紙	５年			
部長級職員研修	白		実施起案／部長級	電子	５年			
			テキスト／部長級	紙	５年			
			アンケート／部長級	紙	５年			
			出・欠席／部長級	紙	５年			
			実施報告／部長級	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
管理職研修	黄

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課長特別研修	赤	継	実施起案／課長特別研修	紙	-			
			アンケート／課長特別研修	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
課題別研修	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人権問題研修	赤		実施起案／人権問題	紙	５年			
			アンケート／人権問題	紙	１年			
			テキスト／人権問題	紙	５年			
手話研修	青		事前打合せ会議	電子	５年			
			実施起案／手話研修	電子	５年			
			手話通訳派遣依頼	紙	５年			
		継	手話通訳・要約筆記派遣実施要綱	紙	-			
			テキスト・レジュメ／手話	紙	５年			
			特別講演／手話	電子	５年			
			出・欠席／手話	紙	５年			
			レポート／手話	紙	５年			
			実技アンケート／手話	紙	１年			
			特別講演アンケート／手話	紙	１年			
			研修受講後アンケート	紙	１年			
			実施結果報告	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
課題別研修	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
政策形成実践研修	黄		実施起案／政策形成実践研修	紙	５年			
			テキスト／政策形成実践研修	紙	５年			
			出・欠席／政策形成実践研修	紙	５年			
			発表会／政策形成実践研修	紙	５年			
			アンケート／政策形成実践研修	紙	１年			
			政策提案書／政策形成実践研修	紙	５年			
			政策提案にかかる協議	電子	３年			
			実施報告／政策形成実践研修	紙	５年			
クレーム対応研修	白		実施起案／クレーム	電子	５年			
			テキスト／クレーム	紙	５年			
			出・欠席／クレーム	紙	５年			
			アンケート／クレーム	紙	１年			
			実施報告／クレーム	紙	５年			
ファシリテーション研修	赤		実施起案／ファシリ	電子	５年			
			出・欠席/ファシリ	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
課題別研修	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ファシリテーション研修	赤		テキスト/ファシリ	紙	５年			
			アンケート／ファシリ	紙	１年			
			レポート/ファシリ	紙	５年			
			実施報告/ファシリ	紙	５年			
アンケート調査研修	青		実施起案／アンケート調査研修	紙	５年			
			出欠席／アンケート調査研修	紙	５年			
			テキスト／アンケート調査研修	紙	５年			
			アンケート／アンケート調査研修	紙	１年			
			レポート／アンケート調査研修	紙	５年			
			実施報告／アンケート調査研修	紙	５年			
			受講者決定／アンケート調査研修	電子	５年			
企業会計の基礎研修	赤		実施起案／企業会計の基礎研修	電子	５年			
			テキスト／企業会計の基礎研修	紙	５年			
			出席・欠席／企業会計の基礎研修	紙	５年			
			アンケート／企業会計の基礎研修	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
課題別研修	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
企業会計の基礎研修	赤		レポート／企業会計の基礎研修	紙	５年			
			実施報告／企業会計の基礎研修	紙	５年			
プレゼンテーション研修	緑		実施起案／プレゼンテーション研修	電子	５年			
			出欠席／プレゼンテーション研修	紙	５年			
			テキスト／プレゼンテーション研修	紙	５年			
			アンケート／プレゼンテーション研修	紙	１年			
			レポート／プレゼンテーション研修	紙	５年			
			実施報告／プレゼンテーション研修	紙	５年			
			受講者決定通知／プレゼンテーション研修	電子	５年			
交渉力研修	赤		実施起案／交渉力研修	電子	５年			
			出欠席／交渉力研修	紙	５年			
			テキスト／交渉力研修	紙	５年			
			アンケート／交渉力研修	紙	１年			
			レポート／交渉力研修	紙	５年			
			実施報告／交渉力研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
課題別研修	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
民間事例に学ぶ意識改革研修	黄		実施起案／民間事例に学ぶ意識改革研修	電子	５年			
			受講決定／民間事例に学ぶ意識改革研修	電子	５年			
			研修運営全般／民間事例に学ぶ意識改革研修	紙	５年			
			実施報告／民間事例に学ぶ意識改革研修	紙	５年			
キャリアデザイン研修	青		実施起案／キャリアデザイン研修	電子	５年			
			テキスト／キャリアデザイン研修	紙	５年			
			出・欠席／キャリアデザイン研修	紙	５年			
			アンケート／キャリアデザイン研修	紙	５年			
			レポート／キャリアデザイン研修	紙	５年			
			実施報告／キャリアデザイン研修	紙	５年			
内部講師ブラッシュアップ研修	白		実施起案／内部講師ブラッシュアップ研修	電子	５年			
			テキスト／内部講師ブラッシュアップ研修	紙	５年			
			出・欠席／内部講師ブラッシュアップ研修	電子	５年			
			アンケート／内部講師ブラッシュアップ研修	紙	５年			
			レポート／内部講師ブラッシュアップ研修	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
課題別研修	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
内部講師ブラッシュアップ研修	白		実施報告／内部講師ブラッシュアップ研修	紙	５年			
職員バリューアップ研修	赤		実施起案／職員バリューアップ研修	紙	５年			
			受講者決定／職員バリューアップ研修	電子	５年			
			出欠席／職員バリューアップ研修	紙	５年			
			テキスト／職員バリューアップ研修	紙	５年			
			アンケート／職員バリューアップ研修	紙	５年			
			レポート／職員バリューアップ研修	紙	５年			
			実施報告／職員バリューアップ研修	紙	５年			
OJT支援研修	青		実施起案／OJT支援研修	電子	５年			
			受講者決定／OJT支援研修	電子	５年			
			テキスト／OJT支援研修	電子	５年			
			実施報告／OJT支援研修	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
派遣研修共通	青

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
派遣研修共通全般	青	継	派遣研修の考え方	紙	-			
			派遣研修助成金	紙	５年			
			（一財）地方自治研究機構派遣研修案内	電子	１年			
実務派遣研修	白	継	実施要領／実務派遣	紙	-			
			勤務報告書／実務派遣	紙	３年			
		継	派遣研修の職員の処置に関する協定書	紙	-			
			研修報告／実務派遣	紙	５年			
		継	帰任報告書／実務派遣	電子	-			
東京財団	白	継	さいたま市東京財団派遣研修要綱	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
大学院派遣研修	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
大学院派遣研修共通全般	赤	継	大学院派遣研修要綱	紙	-			
		継	大学院派遣研修生選考要領	紙	-			
		継	資料／埼玉大学大学院	紙	-			
			資料／政策研究大学院大学	紙	５年			
今年度派遣／政策研究大学院大学	黄		履修計画書	紙	５年			
			勤務状況報告書・中間報告書	紙	５年			
			最終報告書（前年度派遣）	紙	５年			
来年度大学院派遣	緑		募集	電子	５年			
			応募	電子	５年			
			審査	紙	５年			
			派遣候補者決定	紙	５年			
来年度派遣／政策研究大学院大学	赤		出願手続き	紙	５年			
			入学検定	紙	５年			
			派遣研修生決定	紙	５年			
			入学手続き	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
大学院派遣研修	赤

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
来年度派遣／政策研究大学院大学	赤		募集	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修機関派遣	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修機関派遣全般	黄		研修機関研修庁内公募	電子	５年			
			職員研修をめぐる課題検討講座	紙	５年			
自治大学校	緑	継	自治大学校派遣職員履歴	紙	-			
			照会・依頼・回答／自治大	電子	５年			
			前年度派遣／自治大	紙	５年			
			事後研修会／自治大	電子	５年			
			来年度派遣職員の推薦／自治大	紙	５年			
			26年度研修計画／自治大	紙	５年			
			第１部課程第１２２期／自治大	紙	５年			
			第１部課程第１２３期／自治大	紙	５年			
			第１部・第２部特別課程第２７期／自治大	紙	５年			
			税務専門課程　会計コース　第３２期／自治大	紙	５年			
			政策専門課程／自治大	紙	５年			
		継	27年度研修計画	紙	-			
			全般／自治大学校	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修機関派遣	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
全国市町村研修財団(ＪＡＭＰ・ＪＩＡＭ)	白		研修計画／ＪＡＭＰ	紙	５年			
			通知・案内書／ＪＡＭＰ	紙	５年			
			受講申込／ＪＡＭＰ	紙	５年			
			募集要項・案内書／ＪＩＡＭ	紙	５年			
市町村職員中央研修所研修	黄		研修レポート及び講評／昨年度派遣職員分	紙	５年			
			固定資産税課税事務（土地）	紙	５年			
			法令実務A	紙	５年			
			人材育成の企画と実践	紙	５年			
			住民税課税事務	紙	５年			
			法令実務Ｂ	紙	５年			
			ステップアップ自治体リーダー	紙	５年			
			公共施設の有効活用	紙	５年			
			選挙事務	紙	５年			
			自治体財政運営	紙	５年			
			人事評価制度	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修機関派遣	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市町村職員中央研修所研修	黄		ＩＣＴによる情報政策（番号制度導入への対応）	紙	５年			
			市町村税徴収事務	紙	５年			
国土交通大学校	青		研修案内	紙	５年			
			研修計画	紙	５年			
			受講申込	紙	５年			
			ＰＰＰ／ＰＦＩ	紙	５年			
			河川計画	紙	５年			
			地域公共交通２期	紙	５年			
			建築構造審査	紙	５年			
			全般／国土交通大学校	電子	３年			
全国建設研修センター	黄		研修案内	紙	５年			
			受講申込	紙	５年			
			建築確認実務	紙	５年			
			公共建築設備工事積算（機械）	紙	５年			
人材マネジメント部会	緑		共同論文／人材マネジメント部会	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修機関派遣	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人材マネジメント部会	緑		派遣職員推薦依頼／人材マネジメント部会	紙	５年			
			参加登録／人材マネジメント部会	紙	５年			
			派遣決定／人材マネジメント部会	紙	５年			
			運営全般／人材マネジメント部会	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自治人材開発センター派遣	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自治人材開発センター全般	緑		通知／自治人材	電子	５年			
			市町村職員研修実施計画／自治人材	紙	５年			
			受講割り振り・受講申込／自治人材	紙	５年			
		継	名簿登録システムマニュアル／自治人材	紙	-			
選択研修	白		地方公務員法／自治人材	紙	５年			
			基礎から学ぶ地方自治法／自治人材	紙	５年			
			行政法／自治人材	紙	５年			
			簿記入門と公会計／自治人材	紙	５年			
			段取り力向上／自治人材	紙	５年			
			基礎から学ぶ地方公務員法／自治人材	紙	５年			
			民法／自治人材	紙	５年			
			接遇研修指導者養成研修／自治人材	紙	５年			
			地方自治法／自治人材	紙	５年			
			人づくりセミナー／自治人材	紙	５年			
			法制執務講師養成研修／自治人材	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
自治人材開発センター派遣	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
選択研修	白		行政課題連続セミナー	電子	５年			
			裁判事例を学ぶ／自治人材	紙	５年			
			経営管理・組織管理／自治人材	紙	５年			
			実践ワークショップ／自治人材	紙	５年			
			自治体パブリックリレーションズ／自治人材	紙	５年			
			アサーティブ・トレーニング／自治人材	紙	５年			
			JKET指導者養成研修／自治人材	紙	５年			
			経済の動きを読む／自治人材	紙	５年			
			地域おこし講座／自治人材	紙	５年			
			部下育成～効果的なOJT～	紙	５年			
			女性職員のためのキャリアデザイン／自治人材	紙	５年			
			政策形成研修講師養成講座／自治人材	紙	５年			
			公共の役割を再考する／自治人材	紙	５年			
			調整力向上／自治人材	紙	５年			
			文章力向上／自治人材	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自治人材開発センター派遣	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
選択研修	白		政策法務立法編／自治人材	紙	５年			
			行政不服申立／自治人材	紙	５年			
			課題解決力強化／自治人材	紙	５年			
			変革リーダーシップ／自治人材	紙	５年			
			コーチング／自治人材	紙	５年			
			創造力トレーニング／自治人材	紙	５年			
			古典に学ぶ／自治人材	紙	５年			
			課題解決手法を学ぶ／自治人材	紙	５年			
			ワンペーパーでプレゼンテーション／自治人材	紙	５年			
			創造的問題解決／自治人材	紙	５年			
			住民対応力向上／自治人材	紙	５年			
			データ活用力向上／自治人材	紙	５年			
			交渉力向上／自治人材	紙	５年			
			中堅職員のチームマネジメント／自治人材	紙	５年			
			メンタルヘルス／自治人材	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自治人材開発センター派遣	緑

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
選択研修	白		施策マネジメント／自治人材	紙	５年			
			クレーム対応／自治人材	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車座集会	白

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
車座集会全般	白	継	車座集会実施	紙	-			
		継	ホームページ作成	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 総務局/人事部/人材育成課

第１ガイド	色
研修案内パンフレット	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修会社パンフレット	緑		あ行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			か行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			さ行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			た行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			な行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			は・ま行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			や・ら行／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
			日本経営協会／パンフ（上半期）	紙	１年未満			2015/04/01
			日本経営協会／パンフ（下半期）	紙	１年未満			2015/04/01
			産業能率大学／パンフ	紙	１年未満			2015/04/01
大学パンフレット	白		聖学院大学	紙	１年未満			2015/04/01
			法政大学	紙	１年未満			2015/04/01
			大学パンフレット全般	紙	１年未満			2015/04/01